Česká školní inspekce

Inspektorát v kraji Vysočina

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Daňkovice

Daňkovice 59, 592 03 Sněžné

Identifikátor: 600 129 705

Termín konání inspekce: 15., 16. a 18. květen 2007

Čj.	ČŠI 266/07-11
Signatura	bk5aa125

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Jednotřídní mateřská škola s celodenním provozem od 6:30 do 15:30 hodin zajišťuje předškolní vzdělávání 21 dětí ve věku od tří do sedmi roků. U všech přijatých dětí je vzdělávání realizováno podle Školního vzdělávacího programu „Letem světem“ (dále jen ŠVP). Zřizovatelem právnické osoby vykonávající činnost školy Mateřské školy Daňkovice, jejíž součástí je školní jídelna - výdejna, je Obec Daňkovice. Nejvyšší povolený počet dětí stanovený ve výpisu ze školského rejstříku je 25. Z celkového počtu 21 dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2006/2007 jsou tři na nepravidelnou nebo polodenní docházku, jedno s odkladem školní docházky, jedno se speciálními vzdělávacími potřebami a čtyři v posledním roce před vstupem do základní školy. V mateřské škole se vzdělávají děti místní i dojíždějící z okolních vesnic.

PŘEDMĚT INSPEKCE

Inspekční činnost podle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, v mateřské škole.

Cíle inspekční činnosti:

1. Zjištění a zhodnocení kvality personálního řízení ve vztahu k podpoře rozvoje osobnosti dítěte
2. Zjištění a zhodnocení podmínek školy k výchově ke zdraví dle ŠVP a jejich uplatnění v průběhu vzdělávání
3. Zjištění a hodnocení formálních podmínek vzdělávání podle vybraných ustanovení školského zákona (rejstřík škol a školských zařízení) a dodržování nejvyššího povoleného počtu dětí ve škole
4. Zjištění podmínek přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2006/2007
5. Zjišťování informací o možnostech rozvoje výuky cizích jazyků v mateřské škole

INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ

1. Zjištění a zhodnocení kvality personálního řízení ve vztahu k podpoře rozvoje osobnosti dítěte

Ke dni inspekce byla mateřská škola naplněna na 84 %. Ředitelkou uplatňovaný styl personálního řízení vychází z toho, že funkci vykonává dlouhou dobu a v mateřské škole je dlouhodobě stabilizovaný pedagogický kolektiv. Obě pedagogické pracovnice (ředitelka a učitelka) splňují podmínky odborné kvalifikace. Jejich věkový průměr je 52 roků a přepočtené úvazky činí 1,7, což je 12,4 dítěte na jeden úvazek. Dalším pracovníkem je „pomocná asistentka“. Její přijetí do pracovního poměru umožnilo integraci dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami. Celkový úvazek pedagogických pracovníků přesto neumožňuje jejich souběžné působení, které by přispělo k vytvoření příznivějších podmínek pro rozvoj osobnosti dětí.

Obě pedagogické pracovnice se ve sledovaném období 2004-2006 zúčastnily nějaké vzdělávací akce. Učitelka se zaměřila spíše na semináře z oblasti hudební výchovy, ředitelka na ICT a tvorbu projektů financovaných z fondů EU. V oblasti dalšího vzdělávání bylo zcela

podceněno vzdělávaní ke kurikulární reformě. Důsledkem chybějících informací v této oblasti měly zpracované dokumenty podporující proměnu školy nižší úroveň.

Při vedení zaměstnanců využívá ředitelka převážně operativní styl řízení, což vyplynulo i z předložené dokumentace. Upřednostňuje přátelské vztahy a otevřenou komunikaci mezi zaměstnanci. Svým jednáním vytváří na pracovišti příznivou atmosféru. Do tvorby ŠVP zapojila také další zaměstnance. Přidělila jim dílčí pracovní úkoly, jasně vymezila jejich povinnosti a stanovila kritéria pro hodnocení jejich plnění. Kontrolní a hospitační činnost plánuje v návaznosti na cíle ŠVP, cíleně ji provádí, ale bez účinnější a hlubší zpětné vazby pro učitelku. Kompetence z oblasti řízení si ponechala ředitelka.

Rodiče se zatím do tvorby vzdělávacího programu a plánování výrazněji nezapojili. Prostřednictvím sponzorských darů se podílejí na zlepšování materiálně-technických podmínek. Je jim nabízen adaptační systém pro nově nastupující děti a společné akce u příležitostí různých oslav. Podle ředitelky je jednou z forem odborné pomoci rodičům zajišťování kontaktu na poradenská zařízení v regionu. Ředitelka velmi dobře hodnotila spolupráci se zřizovatelem i s rodiči.

Kvalita personálního řízení je ve vztahu k podpoře rozvoje osobnosti dítěte standardní.

2. Zjištění a zhodnocení podmínek školy k výchově ke zdraví dle ŠVP a jejich uplatnění v průběhu vzdělávání

Mateřská škola nemá zatím zpracované vlastní hodnocení. V praxi využívá spíše systému dílčího vyhodnocování jednotlivých podmínek vzdělávání včetně výchovy ke zdraví. Silné a slabé stránky ředitelka pojmenovala při prezentaci během inspekční činnosti. Za přednost považuje dobré vztahy na pracovišti, příznivé klima, spokojenost dětí, spolupráci s rodiči, krásné okolí, prostornost školní zahrady a bezbariérový přístup do budovy. Rezervy vidí ve vybavení hračkami, pomůckami, sportovním nářadím a náčiním. Jako ne zcela optimální hodnotí i dovážení obědů.

Mateřská škola je umístěna ve starší budově, která byla postupně upravována podle potřeb předškolního vzdělávání. Prostory třídy jsou vzhledem k počtu přijatých dětí odpovídající. Umožňují realizovat cíle SVP včetně výchovy ke zdraví. Prostředí je udržováno v čistotě a je bezpečné. Mnohé aktivity jsou realizovány venku v pěkném prostředí školní zahrady nebo v blízkém okolí mateřské školy. Pro vzdělávací činnosti jsou k dispozici běžné pomůcky, sportovní náčiní a nářadí.

Nábytek, kterým je škola vybavena, je většinou starší, ale poměrně zachovalý. Dětské stolky a židličky mají rozdílnou výšku, což je pro dětí různého vzrůstu z hlediska vytváření návyku správného sezení optimální.

Mateřská škola věnuje pozornost zajištění stravování dětí, ale menší důraz klade na kulturu stolování. Svačiny se připravují v mateřské škole, obědy se přiváží ze školní jídelny při Základní škole Sněžné. Strava je pestrá s dostatečnou nabídkou ovoce a zeleniny. Děti stolují ve třídě a jídlo je jim podáváno v požadovaných intervalech. Pitný režim je sice zaveden, ale vzhledem ke skutečnosti, že ho děti minimálně využívaly a nápoj jim nebyl k dispozici po celý den, nebyl zcela funkční. Ke klidu a bezpečí dětí přispívá samostatná ložnice.

Vnitřní směrnice vydané ředitelkou formálně upravují oblast bezpečnosti a ochrany zdraví, ale ne vždy korespondují se specifickými podmínkami jednotřídní školy.

V době inspekce bylo vytvořeno příznivé sociální klima, ve kterém se děti cítily spokojeně a bezpečně. Podporována byla otevřená komunikace, příznivé vztahy mezi dětmi a rozvoj pohybových aktivit. Méně se dařilo vedení dětí k samostatnému řešení problémů. Vzdělávací

nabídka během dne byla méně pestrá, čímž byla omezována možnost výběru. Metody prožitkového učení a kooperace dětí byly v průběhu činností uplatněny jen ojediněle. Organizace vzdělávání byla narušována společnými přechody do umývárny, což způsobovalo zbytečné čekání a prostoje. Klíčové kompetence byly rozvíjeny spíše nahodile a neplánovaně.

Podmínky k výchově ke zdraví a jejich uplatnění v průběhu předškolního vzdělávání jsou hodnoceny jako standardní.

3. Zjištění a zhodnocení formálních podmínek vzdělávání podle vybraných ustanovení školského zákona (rejstřík škol a školských zařízení) a dodržování nejvyššího povoleného počtu dětí ve škole

Předložená zřizovací listina vydaná Obcí Daňkovice prokazuje zřízení právnické osoby vykonávající činnost školy příspěvkové organizace Mateřské školy Daňkovice.

Údaje uvedené ve zřizovací listině jsou v souladu s údaji ve výpisu z rejstříku škol a školských zařízení.

Porovnáním předložených seznamů dětí a strávníků bylo zjištěno, že nejvyšší povolený počet dětí a strávníků v její součásti uvedený ve výpisu ze školského rejstříku nebyl překročen.

Údaje vykázané ve výkazu o mateřské škole a školním stravování byly uvedeny v souladu se skutečností.

Povinně zapisované údaje v rejstříku škol a školských zařízení jsou uvedeny v souladu se skutečností. Formální podmínky vzdělávání byly splněny.

4. Zjištění podmínek přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2006/2007

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání postupovala ředitelka podle zpracovaných kritérií, která stanovila v souladu s podmínkami vymezenými v právním předpisu ŠZ. Všechny evidované žádosti o přijetí vyřídila kladně, což dokladuje shodný počet vydaných rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2006/2007.

Přednostní přijímání dětí v posledním roce před nástupem povinné školní docházky bylo splněno.

5. Zjišťování informací o možnostech rozvoje výuky cizích jazyků v mateřské škole

V průběhu inspekce byly zjišťovány informace a poznatky o možnosti rozvoje výuky cizích jazyků.

Hodnotící stupnice

příklad dobré praxe	standardní stav	rizikový stav
vynikající, příkladné	funkční, běžný stav	podprůměrný stav, vyžaduje změnu

DOKLADY, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina pro příspěvkovou organizaci Mateřskou školu Daňkovice, příspěvková organizace vydaná v souladu s usnesením zastupitelstva obce Daňkovice č. 3 ze dne 18. října 2002, s účinností od 1. ledna 2003
2. Rozhodnutí Krajského úřadu kraje Vysočina, odboru školství, mládeže a sportu o změně zařazení do sítě škol a školských zařízení s účinností od 1. ledna 2003 pod čj. KUJI 3710/2002 OŠMS ze dne 13. ledna 2003
3. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 16. května 2007
4. Výkaz o mateřské škole (S 1–01) podle stavu k 30. září 2006 ze dne 6. října 2006
5. Výkaz o ředitelství škol (R 13-01) podle stavu k 30. září 2006 ze dne 6 října 2006
6. Výkaz o činnosti zařízení školního stravování (Z 17-01) podle stavu k 31. říjnu 2006 ze dne 22. listopadu 2006
7. Doklad o jmenování do funkce ředitelky Mateřské školy Daňkovice vydaný Obcí Daňkovice čj. 36/03 ze dne 22. srpna 2003 s účinností od 1. září 2003, se souhlasem Krajského úřadu kraje Vysočina
8. Školní vzdělávací program Mateřské školy Daňkovice „Letem světem“
9. Výchovný a vzdělávací program Mateřské školy Daňkovice
10. Školní matrika dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2006/2007
11. Třídní kniha Mateřské školy Daňkovice vedená ve školním roce 2006/2007
12. Přehled docházky dětí za období září až prosinec 2006 a leden až květen 2007
13. Přihláška dítěte k předškolnímu vzdělávání
14. Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
15. Roční plán Mateřské školy Daňkovice 2006 – 2007
16. Řád mateřské školy ze dne 29. září 2006
17. Zápisy z jednání pedagogické rady
18. Záznamy z provedených hospitací
19. Zápisy ze školení v oblasti BOZP a PO
20. Doklady o vzdělání ředitelky a učitelky mateřské školy
21. Přehled dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků mateřské školy
22. Smlouva o poskytování obědů dětem a pracovníkům Mateřské školy Daňkovice ze školní jídelny při Základní škole Sněžné ze dne 2. ledna 2004
23. Jídelní lístky za měsíc leden až květen 2007
24. Přihlášky a záznamy stravovaných osob
25. Kniha úrazů.

ZÁVĚR

Z hlediska odborné kvalifikace vytváří personální obsazení mateřské školy velmi dobré podmínky pro předškolní vzdělávání dětí. Pozitivně je také hodnoceno vytvoření funkčního komunikačního systému a příznivého sociálního klimatu pro děti i zaměstnance. Ředitelkou vytvořený styl řízení postupně vede k vnitřní reformě školy prováděné na základě dlouhodobých záměrů vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky. V důsledku absence dalšího vzdělávání z této oblasti je proměna mateřské školy pomalá. Dokumenty nutné pro její realizaci jsou teprve postupně tvořeny a aktualizovány na podmínky jednotřídní školy.

Vybavení mateřské školy není zcela optimální, přesto umožňuje realizaci výchovy ke zdraví v souladu s cíli ŠVP.

Výchova ke zdraví v předškolním vzdělávání je standardní.

Mateřská škola splnila zákonem stanovené podmínky pro zařazení do školského rejstříku. Nejvyšší povolený počet dětí a strávníků mateřská škola ani její součást – školní výdejna nepřekročila.
Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2006/2007 byly dodrženy zákonem stanovené podmínky. Ředitelka při rozhodování o přijetí upřednostnila děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
Poznatky o možnostech rozvoje výuky cizích jazyků v mateřských školách budou souhrnně zpracovány na celostátní úrovni.

Ve Žďáru nad Sázavou dne 22. května 2007

razítko

Složení inspekčního týmu

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Jiřina Špičková	……..
Člen týmu	Lubomír Mráček	……..

Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště, tj. Česká školní inspekce, Dolní 3, 591 01 Žďár nad Sázavou. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.

Stvrzuji svým podpisem, že jsem byla seznámena s obsahem inspekční zprávy a že jsem převzala její originál.

V Daňkovicích dne 28. května 2007

razítko

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Dana Kakačová	……
	ředitel nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. podacího deníku ČŠI
Zřizovatel	2007-06-20	sine 36/07-11073
Školská rada	-------	-------

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. podacího deníku ČŠI	Text
------	-----	Připomínky nebyly podány.